



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃមន្ទីរពេទ្យព្រះបរមរាជវាំង
អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
លេខ: ០៣២/២៣ អ.ស.ហ.

សេចក្តីណែនាំ

ស្តីពី

ការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព

ដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៅក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពឱ្យស្របទៅតាមសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សូមដាក់ចេញនូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព ដោយគោរពទៅតាមខ្លឹមសារដូចខាងក្រោម៖

១. ការរៀបចំសេចក្តីសង្ខេប

ការរៀបចំសេចក្តីសង្ខេប គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃរបាយការណ៍ដែលថ្នាក់ដឹកនាំអង្គការក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. និងភាគីពាក់ព័ន្ធនានា អាចច្រើនបំផុត ដូចនេះ ដើម្បីអាចឱ្យអ្នកអានងាយស្រួលយល់ និងត្បាញសំណស់គ្រប់ជ្រុងជ្រោយលើខ្លឹមសាររបាយការណ៍ជារួម ការរៀបចំសេចក្តីសង្ខេបត្រូវរៀបចំឡើងដោយបែងចែកជា ៧ ចំណុចសំខាន់ៗដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

ចំណុចទី១: អាណត្តិនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីមូលដ្ឋានបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ក្នុងការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដោយបែងចែកជា ៣ កថាខណ្ឌ ដូចគ្នាខាងក្រោម៖

យោងតាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងអនុក្រឹត្យលេខ១១៣.អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយបំពេញមុខងារជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. លើការងារសវនកម្ម និងដើម្បីពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គការក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ ក្រុមសិល្បធម៌ ឯករាជ្យភាព សុចរិតភាព ការទទួលខុសត្រូវ និងអភិវឌ្ឍន៍មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងបណ្តុះបណ្តាលដល់អង្គការក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.។

ផ្ដើមចេញពីបទប្បញ្ញត្តិខាងលើ ដើម្បីធានាបានការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និងត្រឹមត្រូវតាមគតិច្បាប់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល...ឆ្នាំ [.....] ផែនការសកម្មភាព ៣ ឆ្នាំរំកិល [.....] ផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម [.....] ជាពិសេសផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ [.....] ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតដ៏ ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យបន្ទូលនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. សម្រាប់ជា មាតិក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន។ ដោយអនុវត្តតាមផែនការដែលបានដាក់ចេញនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. ត្រូវធ្វើសវនកម្មឆ្នាំ [.....] និងតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] លើអង្គភាព ក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. សម្រាប់ឆ្នាំ [.....]។

យោងតាមប្រកាសលេខ០០៩ អ.ស.ហ. ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋានក្រោមនិវាទអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ និង នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ ជាសេនាធិការឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. លើការងារសវនកម្មដូចមាន ចែងកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពក្រោមនិវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុ មិនមែនធនាគារ។ តាមរយៈប្រកាសខាងលើនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ ត្រូវបានទទួលបន្ទុកការងារសវនកម្ម និងតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មលើនិយ័តករចំនួន ៤ គឺ÷ និយ័តករសន្តិសុខសង្គម និយ័តករ គណនេយ្យនិងសវនកម្ម និយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ និងនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា ដោយឡែក នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ ត្រូវទទួលបន្ទុកការងារសវនកម្ម និងតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មលើ អង្គភាពនិងនិយ័តករចំនួន ៣ គឺ÷ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និងនិយ័តករបរទេស បាលកិច្ច។ ស្របតាមការដាក់ចេញនេះ [ការិយាល័យសវនកម្ម...] ត្រូវអនុវត្តការងារតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មនៅ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] នាឆ្នាំ [.....]។

ចំណុចទី២÷ ដំណើរការនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីមូលដ្ឋានបទប្បញ្ញត្តិ ជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការនៃការ អនុវត្តការងារដោយប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដោយបែងចែកជា ២ កថាខណ្ឌ ដូចតម្រូវខាងក្រោម÷

ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម សំដៅដល់ការអនុវត្តលើសវនដ្ឋានចំពោះការអនុវត្ត អនុសាសន៍ដែលសវនករទទួលបន្ទុកបានផ្តល់ជូនលើបញ្ហា ដែលបានដាក់ក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មត្រាមុន។ ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មមានគោលបំណងត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃថាពើការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មរបស់សវនដ្ឋាន បានស្របទៅតាមអនុសាសន៍ដែលសវនករទទួលបន្ទុកបានផ្តល់ជូនកាលពីត្រាមុន ដែរឬទេ។

ជាមួយគ្នានេះ ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍
 សវនកម្មឆ្នាំ [.....] សវនករទទួលបន្ទុកបានអនុវត្តការងារស្របតាមសេចក្តីណែនាំលេខ [.....] ចុះថ្ងៃទី
 [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] ស្តីពី [.....] ដែលសេចក្តីណែនាំស្តីពី [.....] បានកំណត់យ៉ាងច្បាស់
 នូវក្របខណ្ឌនៃអនុវត្តការងារតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] ដែលមានចំនួន..... ចំហន
 រួមមាន ÷ ១....., ២....., ៣.....

ចំណុចទី៣÷ ការរំលឹកអំពីអនុសាសន៍សវនកម្មដែលបានដាក់ចេញគ្រាមុន

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីអនុសាសន៍នានាដែលបានដាក់ចេញគ្រាមុន។ សវនករ
 ទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់ចំណុចនេះ ដូចគ្នាខាងក្រោម÷

អនុលោមតាមផែនការសវនកម្មឆ្នាំ [.....] [ករិយាល័យសវនកម្ម...] នឹងត្រូវអនុវត្តការងារតាមដានការ
 អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មគ្រាមុនលើ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.]។ យោងតាមរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ
 [.....] នៅ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] សវនករទទួលបន្ទុកបានផ្តល់អនុសាសន៍ទៅតាមប្រធានបទ
 នីមួយៗ ទៅលើលទ្ធផលនៃការរកឃើញដែល [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] ត្រូវអនុវត្តតាមមានដូចខាង
 ក្រោម÷

- ប្រធានបទទី... ÷ [.....]
- អនុសាសន៍ទី... ÷
- ក.
- ខ.
- គ. ។
- ប្រធានបទទី... ÷ [.....]
- អនុសាសន៍ទី... ÷
- ក.
- ខ.
- គ. ។

ចំណុចទី៤÷ ការប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មានបំរើឱ្យការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីមូលដ្ឋានដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន
 បំរើឱ្យការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើ ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀប
 រាប់ចំណុចនេះ ដូចគ្នាខាងក្រោម÷

សវនករទទួលបន្ទុកអនុវត្តការប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មានលើការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម
 ឆ្នាំ [.....] នេះ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យដែលទទួលបានការឯកភាពពី **ឯកទ្វេភាគីប្រធាន** ជា

មូលដ្ឋានដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មានជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....]។

ចំណុចទី៥: ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីមូលដ្ឋានដែលសវនករទទួលបន្ទុកប្រើប្រាស់សម្រាប់ វាយតម្លៃនៅលើលទ្ធផលការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម អំពីនីតិវិធីបញ្ជប់ពីការប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលប្រមូលបានពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដោយបែងចែកជា ២ កថាខណ្ឌ ដូចអង្គខាងក្រោម៖

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម សំដៅដល់ការវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. ដែល សវនករទទួលបន្ទុកបានផ្តល់ជូនកាលពីត្រាមុនមានចំនួន ៤ រួមមាន៖ ១). ឆន្ទៈក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ ២). វិធានក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ ៣). មធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ និង៤). លទ្ធផលដែលសម្រេច បានក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនីមួយៗ ត្រូវបានវាយតម្លៃជា ៥ កម្រិតរួមមាន៖ ១. ខ្ពស់ បំផុត : ១៥-២០, ២. ខ្ពស់ : ១៥-១៧, ៣. បង្អស់ : ១២-១៤, ៤. មធ្យម : ១០-១២ និង ៥. ទាប : ១០។

ស្របតាមគោលបំណងនៃការអនុវត្តការងារតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងដើម្បីធានាបាន ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] សវនករទទួលបន្ទុកបានផ្តល់ជូននូវលិខិតលេខ [.....] និងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យក្នុងការស្នើសុំទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន ដើម្បីឱ្យសវនករទទួលបន្ទុកធ្វើការវាយតម្លៃ អំពីការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] របស់អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. ។ កាលពីថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានទទួលនូវលិខិតឆ្លើយតបលេខ [.....] ចុះថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] ស្តីពី [.....] របស់ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] សវនករ ទទួលបន្ទុកបានធ្វើការពិនិត្យលើទិន្នន័យនិងព័ត៌មានដែលប្រមូលបានព្រមទាំងធ្វើការវាយតម្លៃយ៉ាងយកចិត្ត ទុកដាក់លើការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និង មាត្រដ្ឋានប្រើប្រាស់ដើម្បីវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ដែលជាមូលដ្ឋានសវនករទទួលបន្ទុកបានពិនិត្យ ឃើញថា [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] បានបំពេញការងារនៅតាមតួនាទី និងភារកិច្ចដោយស្មារតីទទួល ខុសត្រូវខ្ពស់ស្របតាមអនុសាសន៍ដែលសវនករបានផ្តល់ជូនត្រាមុន។ គោះជាយ៉ាងណាក៏នៅមានអនុសាសន៍ មួយចំនួនដែល [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] នៅពុំទាន់អនុវត្តបានពេញលេញនៅឡើយ លទ្ធផលនៃការ វាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រាមុនរួមមាន៖ [.....]

ចំណុចទី៦៖ ការសន្និដ្ឋាន

សវនករទទួលបន្ទុក ត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃលើការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្ម របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដោយបែង ចែកជា ២ កថាខណ្ឌ ដូចតម្រូវខាងក្រោម៖

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការវិភាគ និងវាយតម្លៃលើទិន្នន័យនិងព័ត៌មានដែលទទួលបានរួចមក សវនករទទួល បន្ទុកបានពិនិត្យឃើញថា [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] ក្រោមការដឹកនាំរបស់ **ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការ/ ឯកឧត្តមអគ្គនាយក** [.....] បានទិតទំប្រឹងប្រែងអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] ដូចមានកំណត់ ក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ[.....] ត្រាមុន ប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ គាំឱ្យសម្រេចបានលទ្ធផល គួរជាទីមោទនៈ។

ឆ្លងតាមការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ បន្ទាប់ពីប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន សវនករទទួលបន្ទុកបានធ្វើការ សន្និដ្ឋានយោងតាមស្តង់ដារនៃការសន្និដ្ឋានទាំងបួនរួមមាន៖ **១. ការអនុវត្តតាមអនុសាសន៍បានពេញលេញ, ២. បានអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ តែមិនបានពេញលេញ, ៣. មិនអនុវត្តតាមអនុសាសន៍, ៤. បដិសេធ** ដោយ សវនករទទួលបន្ទុកប្រើប្រាស់ការសន្និដ្ឋានថា **បានអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ តែមិនបានពេញលេញ**។ ដូចនេះ សវនករទទួលបន្ទុកសន្និដ្ឋានថា៖ [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] បានអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ តែពុំទាន់ បានពេញលេញ លើចំណុចមួយចំនួនរួមមាន [.....]។

ចំណុចទី៧៖ អនុសាសន៍

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីអនុសាសន៍ដែលមិនទាន់អនុវត្តបានពេញលេញ។ សវនករ ទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដោយបែងចែកជា ២កថាខណ្ឌ ដូចតម្រូវខាងក្រោម៖

ដើម្បីធានាបានការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់ [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព សវនករទទួលបន្ទុកសូមដាក់ចេញនូវអនុសាសន៍មួយចំនួនបន្ថែមលើអនុសាសន៍ត្រាមុនដូច ខាងក្រោម៖

- ប្រធានបទទី... ៖
- អនុសាសន៍ទី... ៖
- ក.
- ខ.
- គ. ។
- អនុសាសន៍បន្ត៖
- ក.
- ខ.
- គ. ។

ក្នុងគោលបំណងដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មក្រោម របស់ [អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] សវនករទទួលបន្ទុកនឹងបន្តតាមដានលើវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តអនុសាសន៍ដែល [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] មិនទាន់បានអនុវត្តពេញលេញនៅក្រាបបន្ទាប់។

២. សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើមគឺជាផ្នែកមួយដែលផ្តល់និកាសឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ប្រាប់ទៅអ្នក ប្រើប្រាស់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មនេះនូវរឿងរ៉ាវជាក់ស្តែងអំពីសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន និងដំណើរការនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ដូចនេះសេចក្តីផ្តើមត្រូវរៀបចំឡើងដោយបែងចែក ជា ៣ ចំណុចសំខាន់ៗ ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

ចំណុចទី១៖ អាណត្តិនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីសារៈនៃការកើតរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដោយបែងចែកជា ២កថាខណ្ឌ ដូចខ្ញុំខាងក្រោម៖

យោងតាមអនុក្រឹត្យលេខ១១៣.អនក.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន បង្កើតឡើងដោយបំពេញមុខងារជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. លើការងារសវនកម្ម។ ដើម្បីធានាបានការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និង ត្រឹមត្រូវតាមតំណាង អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល...ឆ្នាំ [.....] ផែនការសកម្មភាព ៣ ឆ្នាំរំកិល [.....] ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម [.....] ជាពិសេសផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ [.....] ដែលទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តម អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. សម្រាប់ជាមាតិក្នុងការអនុវត្ត ការងាររបស់ខ្លួន។ ដោយអនុវត្តតាមផែនការដែលបានដាក់ចេញនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវធ្វើសវនកម្មឆ្នាំ [.....] និងតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] លើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. សម្រាប់ឆ្នាំ [.....] ។

យោងតាមប្រកាសលេខ០០៩ អ.ស.ហ. ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ និង នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ ជាសេនាធិការឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. លើការងារសវនកម្មដូចមាន ចែងកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុ មិនមែនធនាគារ។ តាមរយៈប្រកាសខាងលើនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ ត្រូវទទួលបន្ទុកការងារសវនកម្ម និង តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មលើនិយ័តករចំនួន ៤ គឺ ÷ និយ័តករសន្តិសុខសង្គម និយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម និយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ និងនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា ដោយឡែកនាយកដ្ឋាន

សវនកម្មទី២ ត្រូវទទួលបន្ទុកការងារសវនកម្ម និងតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មលើអង្គភាពនិង
និយ័តករចំនួនបី គឺ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និងនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច។
ស្របតាមការដាក់ចេញនេះ [ការិយាល័យសវនកម្ម...] ត្រូវអនុវត្តការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម
នៅ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] នាឆ្នាំ [.....] ។

ចំណុចទី២÷ ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តការងារ

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីការអនុវត្តការងារ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ។
សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចគ្នាខាងក្រោម÷

ដើម្បីធានាបាននូវការអនុវត្តការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
នៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនូវក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិមួយចំនួនរួមមាន÷ សេចក្តីណែនាំលេខ [.....] ចុះថ្ងៃ
ទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] និង [.....] ដើម្បីត្រួតពិនិត្យនៅក្នុងការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍
សវនកម្មឆ្នាំ [.....] និងបានរៀបចំនូវផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] ជាមួយគ្នា
នឹងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ [.....] ដែលទទួលបានការឯកភាពដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តម
អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យបណ្ឌិតជ្រុងមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ
[.....] ។ បន្ថែមពីនេះ ដើម្បីធានាបាននូវការវាស់វែងការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] រហូតទាញ
បាននូវការសន្និដ្ឋាននូវការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. ស្របទៅតាម
អនុសាសន៍ដែលសវនករទទួលបន្ទុកបានផ្តល់ជូន សវនករទទួលបន្ទុកបានរៀបចំឡើងនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ
ជាក់លាក់ ដើម្បីធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយភស្តុតាងដែល អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. បានផ្តល់ជូនសវនករ
ទទួលបន្ទុកស្របទៅតាមបញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម។

ចំណុចទី៣÷ ដំណើរការនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីដំណើរការនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម
របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដោយបែងចែក
ជា ៣ កថាខណ្ឌ ដូចគ្នាខាងក្រោម÷

ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម សំដៅដល់ការអនុវត្តលើសវនដ្ឋានចំពោះការអនុវត្ត
អនុសាសន៍ដែលសវនករទទួលបន្ទុកបានផ្តល់ជូនលើបញ្ហាភាពមិនអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិ ដែលបានដាក់
ក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មត្រឹមត្រូវ។ ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មមានគោលបំណងត្រួតពិនិត្យ
និងវាយតម្លៃថា តើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់សវនដ្ឋានស្របទៅតាមអនុសាសន៍ដែលសវនករទទួល
បន្ទុកបានផ្តល់ជូនកាលពីក្រាមុនដែរឬទេ។

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យបណ្ឌិតជ្រុងមន្ត្រី** និង
ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. លើលិខិតលេខ [.....] ចុះថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] ស្តីពីការ

ស្នើសុំផ្តល់កិច្ចសហការពីអង្គភាពក្រោមឱវាទនៃអាជ្ញាធរសេវាបរិញ្ញាវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) ជាជំហាន ដំបូងប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុក បានចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រជុំបើកដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីសវនកម្ម សម្រាប់ឆ្នាំ[.....] ជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំរបស់[អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] នៅថ្ងៃទី[.....] ខែ[.....] ឆ្នាំ[.....] ដើម្បីសំណេះសំណាលអំពីគោលបំណងនៃការធ្វើសវនកម្ម និងការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មឆ្នាំ២០២២ ដើម្បីជាសក្ខីភាពក្នុងការទទួលបានការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] ឱ្យប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុកចុះអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន។ ស្របពេលដំណាលគ្នានៃ ដំណើរការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ក៏បានអនុវត្តការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មភាពក្រាមុននៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. នៅឆ្នាំ[.....] នេះដែរ។

បន្ថែមពីនេះ កិច្ចដំណើរនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] គឺអនុលោមទៅតាម សេចក្តីណែនាំលេខ [.....] ចុះថ្ងៃទី [.....]ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] ស្តីពី [.....] ដែលសេចក្តីណែនាំស្តីពី [.....] បានកំណត់យ៉ាងច្បាស់នូវក្របខណ្ឌនៃអនុវត្តការងារតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] ដែលមានចំនួន.....ជំហានរួមមាន ៖១....., ២....., ៣.....

៣. អនុសាសន៍សវនកម្មដែលបានដាក់ចេញក្នុងមុន

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីប្រធានបទ និងអនុសាសន៍ដែលផ្តល់ជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. កាលពីក្រាមុន។ សវនករទទួលបន្ទុកអាចរៀបរាប់ចំណុចនេះ ដូចខ្លះខាងក្រោម៖

អនុលោមតាមផែនការសវនកម្មឆ្នាំ [.....] អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវអនុវត្តការតាម ដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មក្រាមុនលើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.។ យោងតាមរបាយការណ៍ សវនកម្មឆ្នាំ [.....] នៅ [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] សវនករទទួលបន្ទុកបានផ្តល់អនុសាសន៍ទៅតាម ប្រធានបទនីមួយៗ ជូន [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] ដោយត្រូវអនុវត្តតាមអនុសាសន៍មួយចំនួនដូចខាង ក្រោម៖

- ប្រធានបទទី.. ៖
- អនុសាសន៍.. ៖
- ក.....
- ខ.....
- គ.....

- ប្រធានបទទី.. ៖
- អនុសាសន៍ ៖
- ក.
- ខ.
- គ. ។

៤. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងមាត្រដ្ឋានប្រើប្រាស់ដើម្បីវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

សវនករទទួលបន្ទុកសរសេររៀបរាប់អំពីការប្រើប្រាស់មូលដ្ឋានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងមាត្រដ្ឋាន ដែលអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញសម្រាប់អនុវត្តការងារ។ ការរៀបចំលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងមាត្រដ្ឋានប្រើប្រាស់ដើម្បីវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ត្រូវរៀបចំឡើងដោយបែងចែកជា ២ ចំណុចសំខាន់ៗដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

ដើម្បីធានាបាននូវការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានធ្វើការពិភាក្សា និងពិនិត្យយ៉ាងល្អិតល្អន់ទៅលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងមាត្រដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.។ សវនករទទួលបន្ទុកបានអនុវត្តទៅតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងមាត្រដ្ឋានដែលបានដាក់ចេញដោយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដើម្បីវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍ និងបានដាក់ឆ្លងកិច្ចប្រជុំកម្រិតការិយាល័យ នាយកដ្ឋាន និងអនុនាយកដ្ឋានដោយបានធ្វើការពិភាក្សាគ្នាជាច្រើនលើក ដើម្បីពិនិត្យនិងវាយតម្លៃយ៉ាងល្អិតល្អន់ដើម្បីទទួលបានធាតុចូលមុននឹងស្នើសុំការប្រជុំជាមួយ **ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព** ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចឯកភាព។

ចំណុចទី១៖ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីការប្រើប្រាស់មូលដ្ឋានដើម្បីវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចតម្រូវខាងក្រោម៖

ជាលទ្ធផលសវនករទទួលបន្ទុកកំណត់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យចំនួន ៤ សម្រាប់វាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ដែលសវនករទទួលបន្ទុកបានផ្តល់ជូនកាលពីត្រាមុន រួមមាន៖ ១). ឆន្ទៈក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ ២). វិធានក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ ៣). មធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ និង៤). លទ្ធផលដែលសម្រេចបានក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍។

ចំណុចទី២៖ ការប្រើប្រាស់មាត្រដ្ឋានដើម្បីវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីការប្រើប្រាស់មាត្រដ្ឋានដែល សវនករទទួលបន្ទុកយកមកវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចតម្រូវខាងក្រោម៖

បន្ទាប់ពីបានកំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនីមួយៗ សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃជា ៥ កម្រិត រួមមាន៖ ១. ខ្ពស់បំផុត : ១៩-២០, ២. ខ្ពស់ : ១៥-១៧, ៣. បង្ហាញ : ១២-១៤, ៤. មធ្យម : ១០-១២, និង៥. ទាប : ១០។

៥. ការប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន ដើម្បីប្រើប្រាស់វាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីការប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន ដើម្បីប្រើប្រាស់វាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ដែលអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញសម្រាប់អនុវត្តការងារ។ ការរៀបចំអំពីការប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន ត្រូវរៀបចំឡើងដោយបែងចែកជា ៣ ចំណុចសំខាន់ៗដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

ចំណុចទី១ ÷ ការរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីការរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចគំរូខាងក្រោម÷

មុននឹងណែនាំដល់ការបញ្ជូនបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទៅ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] សវនករទទួលបន្ទុក បានរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មានបម្រើឱ្យការ វាយតម្លៃអំពីការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] ដែលទទួលបានការឯកភាពពី **ឯកទ្វត្តមប្រធាន**។

ចំណុចទី២ ÷ ការបញ្ជូនបញ្ជីត្រួតពិនិត្យទៅអង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. ដើម្បីស្នើសុំកិច្ចសហការ

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីការបញ្ជូនបញ្ជីត្រួតពិនិត្យទៅអង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. ដើម្បីស្នើសុំកិច្ចសហការ។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចគំរូខាងក្រោម÷

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពី **ឯកទ្វត្តមប្រធាន** រួចមក សវនករទទួលបន្ទុកបានផ្តល់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទៅបុគ្គលទទួលបន្ទុក [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] កាលពីថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] ដើម្បី ត្រៀមសហការផ្តល់ទិន្នន័យនិងព័ត៌មានដូចមានកំណត់ក្នុងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ជូនសវនករទទួលបន្ទុក។

ចំណុចទី៣ ÷ ទិន្នន័យព័ត៌មានដែលទទួលបាន

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីការទទួលបាននូវទិន្នន័យនិងព័ត៌មានពីអង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. ដើម្បីអនុវត្តការងារ។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចគំរូខាងក្រោម÷

ក្រោយពី [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] ទទួលបាននូវបញ្ជីត្រួតពិនិត្យពីសវនករទទួលបន្ទុក រួចមក កាលពីថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] បានធ្វើការឆ្លើយតបលើ លិខិតលេខ [.....] ចុះថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] ស្តីពី [.....]។

៦. ការវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីការវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងលទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃ ដែលទទួលបានពីអង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពី ចំណុចនេះ ដោយបែងចែកជា ៣ កថាខណ្ឌ ដូចគំរូខាងក្រោម÷

ដើម្បីធានាបាននូវការវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ត្រឹមត្រូវ និង ពេញលេញ សវនករទទួលបន្ទុកបានប្រមូលនូវទិន្នន័យនិងព័ត៌មានពីអង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. ដោយ ប្រើប្រាស់នីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការតាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម [.....] រួមមានការសាកសួរ ការសង្កេត និងការពិនិត្យលើឯកសារជាដើម។

សវនករទទួលបន្ទុកបានប្រមូលនូវទិន្នន័យនិងព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដែលអង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំចេញជាស្តង់ដារ ដូចខាងក្រោម៖

លទ្ធផលរកឃើញក្រាមុន៖ [.....]

អនុសាសន៍ទី១៖ [.....]

- ធន្នៈក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍៖ [.....]
- វិធានក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍៖ [.....]
- មធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍៖ [.....]
- លទ្ធផលក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍៖ [.....]

អនុសាសន៍ទី២៖ [.....]

- ធន្នៈក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍៖ [.....]
- វិធានក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍៖ [.....]
- មធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍៖ [.....]
- លទ្ធផលក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍៖ [.....]

ឆ្លងតាមការប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន ព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យលើភស្តុតាង ដែលទទួលបានពី [អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] រួចមក សវនករទទួលបន្ទុកបានធ្វើការវិភាគលើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មក្រាមុន ដែលទទួលបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

ការវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍ទី១ និងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ៖ ផ្អែកទៅតាមទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន ព្រមទាំងបានត្រួតពិនិត្យលើភស្តុតាងដែលទទួលបានសវនករទទួលបន្ទុកបានវិភាគនិងវាយតម្លៃលើលទ្ធផល នៃការអនុវត្តអនុសាសន៍ទី១ ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងមាត្រដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដូចតារាងខាងក្រោម៖

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ \ កម្រិត	ខ្ពស់បំផុត	ខ្ពស់	បង្អស់	មធ្យម	ទាប	ទាបបំផុត
ធន្នៈក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍						
វិធានក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍						
មធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍						
លទ្ធផលសម្រេចបានក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍						
	ពិន្ទុសរុប					
	និរន្តរៈ					

បន្ទាប់ពីអនុវត្តការវាយតម្លៃលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងមាត្រដ្ឋាននៅក្នុងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទី១ រួចមកសវនករទទួលបន្ទុកទាញនូវការសន្និដ្ឋានបានថា៖ [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] អនុវត្តពុំទាន់បានពេញលេញនៅឡើយទេ/ អនុវត្តបានពេញលេញ។

ការអនុវត្តអនុសាសន៍ទី២ និងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ៖ ផ្អែកទៅតាមទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន ព្រមទាំងបានត្រួតពិនិត្យលើភស្តុតាងដែលទទួលបានសវនករទទួលបន្ទុកបានវិភាគនិងវាយតម្លៃលើលទ្ធផលនៃការអនុវត្តអនុសាសន៍ទី២ ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងមាត្រដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដូចតារាងខាងក្រោម៖

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ \ កម្រិត	ខ្ពស់បំផុត	ខ្ពស់	បង្អស់	មធ្យម	ទាប	ទាបបំផុត
ធនៈក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍						
វិភាគក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍						
អចេញបាយក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍						
លទ្ធផលសម្រេចបានក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍						
	ពិន្ទុសរុប					
	ទិន្នន័យ					

បន្ទាប់ពីអនុវត្តការវាយតម្លៃលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងមាត្រដ្ឋាននៅក្នុងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទី២ រួចមកសវនករទទួលបន្ទុកទាញនូវការសន្និដ្ឋានបានថា៖ [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] អនុវត្តពុំទាន់បានពេញលេញនៅឡើយទេ/ អនុវត្តបានពេញលេញ។

៧. មតិយោបល់ និងសំណូមពររបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពី មតិយោបល់ និងសំណូមពររបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវរៀបចំឡើងដោយបែងចែកជា ២ ចំណុចសំខាន់ៗដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

ចំណុចទី១៖ ករណីមានការឆ្លើយតបពីអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់ អំពីមតិយោបល់ និងសំណូមពររបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. លើសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដោយបែងចែកជា ៣ កថាខណ្ឌ ដូចតម្រូវខាងក្រោម៖

យោងតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ០០២ អ.ស.ហ.ស.ណ.ន ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពី “យន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារលើអង្គការក្រោមឱវាទអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ” បានកំណត់ថា សវនករទទួលបន្ទុក ត្រូវផ្តល់ជូនបុគ្គលទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលការងារសវនកម្មនៃអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. នូវសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់សវនករ

ទទួលបន្ទុកដោយទុកពេលឱ្យ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] ៧ (ប្រាំពីរ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍ ដើម្បីធ្វើការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចំពោះលទ្ធផលនៃការរកឃើញ។

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំតាមវាធានុក្រមនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. លើសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] សម្រាប់ឆ្នាំ [.....] សវនករទទួលបន្ទុកបានប្រគល់នូវសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍តាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] នេះជូន លោក/លោកស្រី/ កញ្ញា [.....] ដែលជាបុគ្គលទទួលបន្ទុករបស់ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] កាលពីថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....]។ កាលពីថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ទទួលបានការឆ្លើយតបពី [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] តាមរយៈលិខិតលេខ [.....] ចុះថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] ស្តីពីការផ្តល់ជូនសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម អនុលោមភាពនៅ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] មានខ្លឹមសារដូចខាងក្រោម÷

ក្រោយពីទទួលបានលិខិតឆ្លើយតប សវនករទទួលបន្ទុកបានធ្វើការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើមតិយោបល់ ឬសំណូមពររបស់ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] និងបានដាក់ឆ្លងការពិនិត្យ និងសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំតាម វាធានុក្រម។ បន្ទាប់ពីបានដាក់ឆ្លងការពិនិត្យ និងសម្រេចលើកំណត់បង្ហាញស្តីពីមតិយោបល់ ឬសំណូមពរ របស់ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] សវនករទទួលបន្ទុកបានបន្តនីតិវិធីតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនៃ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ។

ចំណុចទី២÷ ករណីមិនមានការឆ្លើយតបពីអង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់ អំពីការមិនមានមតិយោបល់ និងសំណូមពររបស់អង្គភាព ក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. លើសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម។ សវនករ ទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដោយបែងចែកជា ២ កថាខណ្ឌ ដូចតម្រូវខាងក្រោម÷

យោងតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ០០២ អ.ស.ហ.ស.ណ.ន ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពី “យន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារលើអង្គភាពក្រោមនិវាទអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ” បាន កំណត់ថា សវនករទទួលបន្ទុក ត្រូវផ្តល់ជូនបុគ្គលទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលការងារតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មនៃអង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. នូវសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់សវនករទទួលបន្ទុកដោយទុករយៈពេលឱ្យ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] ៧ (ប្រាំពីរ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍ ដើម្បីធ្វើការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចំពោះលទ្ធផលនៃការរកឃើញ។

សេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់សវនករទទួលបន្ទុក បានប្រគល់ជូន លោក/លោកស្រី [.....] ដែលជាបុគ្គលទទួលបន្ទុករបស់ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] កាលពីថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....]។ បន្ទាប់ពីបានប្រគល់នូវសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍ តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់សវនករទទួលបន្ទុកក្នុងរយៈពេល [.....] ថ្ងៃ នៃ ថ្ងៃធ្វើការរួចមក សវនករទទួលបន្ទុកពុំបានទទួលនូវមតិយោបល់ ឬសំណូមពរណាមួយពី [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] នោះទេ។ ដូចនេះ សវនករទទួលបន្ទុកសន្មត់ថា [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] បានឯកភាព លើសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់សវនករទទួលបន្ទុក។

៨.លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពី លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ត្រូវ រៀបចំឡើងដោយបែងចែកជា ៤ ចំណុចសំខាន់ៗដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

ចំណុចទី១: ក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិដែលបង្កើតគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យអង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បង្កើតគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចដើម្បីពិនិត្យលើលទ្ធផលនៃសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍តាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់សវនករទទួលបន្ទុក និងសមាសភាពនៃគណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ច។ សវនករទទួលបន្ទុកអាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចតម្រូវខាងក្រោម៖

យោងតាមផ្នែកទី ៩ នៃសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម អនុលោមភាពរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារលើអង្គភាពក្រោមនិវាទ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការចំពោះ កិច្ចដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើសេចក្តីប្រាង្គរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោម ភាពរបស់សវនករទទួលបន្ទុក។ **ឯកទ្រព្យប្រធានអង្គការ** បានដាក់ចេញសេចក្តីសម្រេចលេខ [.....] ចុះថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើ របាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាននិងការ ប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសនិងប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍សវនកម្ម និងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់សវនករទទួលបន្ទុកនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.។ សមាសភាព នៃគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច មានដូចខាងក្រោម៖

- ១.[.....]
- ២.[.....]
- ៣.[.....]

ចំណុចទី២: នីតិវិធីនៃការអនុវត្តការងាររបស់គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីមូលដ្ឋានសំខាន់ៗ ដែលគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់សវនករ ទទួលបន្ទុក។ សវនករទទួលបន្ទុកអាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចតម្រូវខាងក្រោម ៖

គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច បានពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់សវនករទទួលបន្ទុក ដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្ម អនុលោមភាព និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារលើអង្គភាពក្រោមនិវាទអាជ្ញាធរសេវា- ហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដោយពិនិត្យលើ ការអនុវត្តនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់ សវនករទទួលបន្ទុក ដំណើរការអង្កេតរបស់សវនករទទួលបន្ទុក ភស្តុតាងនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្ម ទិន្នន័យនិងព័ត៌មានដែលប្រមូលបាន និងការសន្និដ្ឋានរបស់សវនករទទួលបន្ទុក។ កិច្ចប្រជុំគណៈកម្ម- ការចំពោះកិច្ចលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅ [អង្គភាព ក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] របស់សវនករទទួលបន្ទុក ត្រូវបានរៀបចំឡើងកាលពី [ថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] នៅបន្ទប់ប្រជុំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. វេលា[ម៉ោង នាទី] ក្រោមការដឹកនាំរបស់ **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងជាប្រធានគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច។ ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម **ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព** បានសម្តែងការកោតសរសើរចំពោះសវនករទទួលបន្ទុកដែល បានទិតខំប្រឹងប្រែងរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] របស់សវនករទទួលបន្ទុក សម្រាប់ឆ្នាំ [.....] បានទាន់ពេលវេលា និង គោរពទៅតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់ត្រឹមត្រូវ។ តាមការពិនិត្យលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់សវនករទទួលបន្ទុក **ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព** និងជាប្រធាន គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ព្រមទាំងសមាជិក/សមាជិកានៃគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចបានពិនិត្យឃើញនូវចំណុច ខ្វះខាតមួយចំនួនពាក់ព័ន្ធខ្លឹមសារ ពាក្យពេចន៍ និងអក្ខរាវិរុទ្ធ។

ចំណុចទី៣: ករណីគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចពិនិត្យឃើញថាការសន្និដ្ឋានរបស់សវនករទទួលបន្ទុកគ្រប់ជ្រុង ជ្រោយ៖

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីករណីគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចពិនិត្យឃើញថាការសន្និដ្ឋាន របស់សវនករទទួលបន្ទុកគ្រប់ជ្រុងជ្រោយលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម អនុលោមភាពរបស់សវនករទទួលបន្ទុក។ សវនករទទួលបន្ទុកអាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចតម្រូវខាងក្រោម៖

ជាលទ្ធផល គណៈកម្មការចំពោះកិច្ចបានវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះការអនុវត្តនីតិវិធីការងាររបស់សវនករ
ទទួលបន្ទុក និងទទួលយកលទ្ធផលចំនួន [.....] របស់សវនករទទួលបន្ទុក ព្រមទាំងអនុញ្ញាតឱ្យសវនករ
ទទួលបន្ទុកបន្តនីតិវិធីដើម្បីបញ្ជូនរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនេះ ជូន
ទៅ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] ពិនិត្យ និងផ្តល់មតិយោបល់ ក៏ដូចជាសំណូមពរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ
មកអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. វិញ។

ចំណុចទី៤: ករណីគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចពិនិត្យឃើញថាការសន្និដ្ឋានរបស់សវនករទទួលបន្ទុកមិនទាន់គ្រប់
ជ្រុងជ្រោយ÷

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីករណីគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចពិនិត្យឃើញថាការសន្និដ្ឋាន
របស់សវនករទទួលបន្ទុកមិនទាន់គ្រប់ជ្រុងជ្រោយលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍
សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់សវនករទទួលបន្ទុក។ សវនករទទួលបន្ទុកអាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដោយបែង
ចែកជា ៣ កថាខណ្ឌ ដូចតំរូវខាងក្រោម÷

ជាលទ្ធផល គណៈកម្មការចំពោះកិច្ចពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃើញនូវមានភាពខ្វះចន្លោះមួយចំនួន
នៃលទ្ធផល របស់សវនករទទួលបន្ទុកនិងបានណែនាំឱ្យសវនករទទួលបន្ទុកធ្វើការបន្ថែមនីតិវិធីតាមដានការ
អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មលើប្រធានបទចំនួន [.....] រួមមាន÷

- ប្រធានបទទី១ ÷ [.....]
- ប្រធានបទទី២ ÷ [.....]

បន្ថែមពីនេះផងដែរ គណៈកម្មការចំពោះកិច្ចពិនិត្យបានណែនាំឱ្យសវនករទទួលបន្ទុកធ្វើការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់
បន្ថែមលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.]។

កាលពីថ្ងៃទី [.....] ខែ [.....] ឆ្នាំ [.....] វេលា [ម៉ោង នាទី] គណៈកម្មការចំពោះកិច្ចពិនិត្យប្រជុំ
កិច្ចប្រជុំដើម្បីពិនិត្យនិងវាយតម្លៃជាថ្មីលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម
អនុលោមភាពរបស់សវនករទទួលបន្ទុក បន្ទាប់ពីសវនករទទួលបន្ទុកបានបញ្ចប់ការអនុវត្តនីតិវិធីបន្ថែមលើ
អនុសាសន៍សវនកម្មដែលបានដាក់ចេញ។ ក្នុងកិច្ចប្រជុំ មានការពិភាក្សាយ៉ាងល្អិតល្អន់លើទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន
ដែលសវនករទទួលបន្ទុកប្រមូលបានពីការអនុវត្តនីតិវិធីបន្ថែមតាមការណែនាំរបស់គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច។
គណៈកម្មការចំពោះកិច្ចពិនិត្យឃើញថា សវនករទទួលបន្ទុកបានអនុវត្តនីតិវិធីត្រឹមត្រូវ និងសមស្របតាម
ការណែនាំ ព្រមទាំងគោរពតាមគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ
និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវា
ហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារលើអង្គភាពក្រោមនិវាទអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ។

ជាលទ្ធផល គណៈកម្មការចំពោះកិច្ចការវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះការអនុវត្តនីតិវិធីបន្ថែមរបស់សវនករ ទទួលបានលើការសន្និដ្ឋាន និងទទួលបានយកលទ្ធផល [ចំនួនលទ្ធផលរកឃើញទាំងអស់] របស់សវនករទទួល- បន្ត។

៩. ការសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍របស់សវនករទទួលបន្ទុក

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពី ការសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍របស់សវនករទទួលបន្ទុក ពី ដែលបង្ហាញពីការសន្និដ្ឋានរបស់សវនករទទួលបន្ទុក ដោយរៀបរាប់ពីបទដ្ឋានដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការ សន្និដ្ឋានលើភាពសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលរបស់អង្គការក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវរៀបចំឡើង ដោយបែងចែកជា ៤ ចំណុចសំខាន់ៗដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

ចំណុចទី១: បទដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើការសន្និដ្ឋាន

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីបទដ្ឋានដែលសវនករទទួលបន្ទុកប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការ សន្និដ្ឋាន លើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់អង្គការក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.។ សវនករ ទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចតម្រូវខាងក្រោម៖

យោងតាមគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព ដែលបានដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រកាស លេខ០៣៥ អ.ស.ហ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២។ សវនករទទួលបន្ទុក ត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់ ដោយប្រើប្រាស់មូលដ្ឋាននៃការសន្និដ្ឋានជាស្តង់ដារចំនួន ៤ (បួន) ដូចមានបង្ហាញខាងក្រោម៖

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន៖ ការអនុវត្តតាមអនុសាសន៍បានពេញលេញ៖ អាចត្រូវបានផ្តល់បន្ទាប់ពីធ្វើការ តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព រកឃើញនូវលទ្ធផលវាយតម្លៃ ដោយប្រើប្រាស់លក្ខណៈ វិនិច្ឆ័យទាំង ៤ រួមមាន ឆន្ទៈក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ វិធានការក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ មធ្យោបាយក្នុងការ អនុវត្តអនុសាសន៍ និងលទ្ធផលដែលសម្រេចបានក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់អង្គការក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. ទទួលបានលទ្ធផល “ល្អទៅល្អណាស់” ជាសារវិនិច្ឆ័យ។

២. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន៖ បានអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ រតែមិនបានពេញលេញ៖ អាចត្រូវបានផ្តល់បន្ទាប់ ពីធ្វើការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព រកឃើញនូវលទ្ធផលវាយតម្លៃ ដោយប្រើប្រាស់ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចជា ឆន្ទៈក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ វិធានការក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ មធ្យោបាយក្នុងការ អនុវត្តអនុសាសន៍ និងលទ្ធផលដែលសម្រេចបានក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់អង្គការក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ. ទទួលបានលទ្ធផល “មធ្យមទៅល្អបង្អួច” ជាសារវិនិច្ឆ័យ។

៣. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន៖ មិនអនុវត្តតាមអនុសាសន៍៖ អាចត្រូវបានផ្តល់បន្ទាប់ពីធ្វើការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព រកឃើញនូវលទ្ធផលវាយតម្លៃ ដោយប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចជាឆន្ទៈ ក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ វិធានការក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ មធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ និងលទ្ធផល

ដែលសម្រេចបានក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ទទួលបានលទ្ធផល“ខ្សោយ” ជាសារវីន្ត។

៤. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន៖ បដិសេធ៖ អាចត្រូវបានផ្តល់បន្ទាប់ពីធ្វើការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មមិនអាចធ្វើបាន ដោយអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. មិនបានផ្តល់ពិច្ចសហការក្នុងការផ្តល់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានអំពីការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព។

ចំណុចទី២: លទ្ធផលនៃការពិនិត្យលើការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីលទ្ធផលនៃការពិនិត្យលើការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ចំណុចល្អប្រសើរ ការខិតខំប្រឹងប្រែង ការរីកចម្រើនដែលត្រូវកត់សម្គាល់នានារបស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. នៅលើផ្នែក ឬចំណុចដែលបានពិនិត្យឃើញ ដែលជាទិដ្ឋភាពរួមរបស់អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.។ សវនករទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចតម្រូវខាងក្រោម៖

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការវិភាគ និងវាយតម្លៃលើទិន្នន័យនិងព័ត៌មានដែលទទួលបាន សវនករទទួលបន្ទុក បានពិនិត្យឃើញថា [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] ក្រោមការដឹកនាំរបស់ **ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការ/ ឯកឧត្តម អគ្គនាយក** បានខិតខំប្រឹងប្រែងអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពដូចមានកំណត់ក្នុងរបាយការណ៍ សវនកម្មអនុលោមភាពត្រាមុន ប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ នាំឱ្យសម្រេចបានលទ្ធផលគួរជាទី មោទនៈ។

ចំណុចទី៣: លទ្ធផលនៃការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់សវនករទទួលបន្ទុក

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីលទ្ធផលនៃការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់សវនករទទួលបន្ទុក ដោយប្រើប្រាស់តម្រូវការសន្និដ្ឋានណាមួយដែលមានកំណត់ក្នុងមូលដ្ឋាននៃការធ្វើការសន្និដ្ឋាន។ សវនករ ទទួលបន្ទុក អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចតម្រូវខាងក្រោម៖

ក្នុងតាមការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ បន្ទាប់ពីការប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន សវនករទទួលបន្ទុកធ្វើការ សន្និដ្ឋានយោងតាមស្តង់ដារនៃការសន្និដ្ឋានទាំងបួនដូចមានរៀបរាប់ក្នុងចំណុចទី១ ដោយសវនករទទួលបន្ទុក ប្រើប្រាស់ការសន្និដ្ឋានថា **បានអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ តែមិនបានពេញលេញ**។ ដូចនេះ សវនករទទួលបន្ទុក សន្និដ្ឋានថា [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] បានអនុវត្តតាមអនុសាសន៍សវនកម្មដែលបានផ្តល់ជូន តែការ អនុវត្តនៅពុំទាន់បានពេញលេញនៅឡើយ លើអនុសាសន៍មួយចំនួនរួមមាន៖

អនុសាសន៍ទី១៖ [.....]

[អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] បានខិតខំប្រឹងប្រែងនៅក្នុងការបំពេញបន្ថែមទៅលើ [.....] របស់ ខ្លួនស្របទៅតាម [លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ]។ ប៉ុន្តែ [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] នៅមិនទាន់អនុវត្តបានពេញលេញ នៅឡើយទេ សវនករសូមដាក់ចេញនូវអនុសាសន៍ឱ្យ [អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.] បន្តខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុង ការបំពេញបន្ថែមនូវ [.....] របស់ខ្លួនឱ្យស្របទៅតាម [លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ]។ សវនករទទួលបន្ទុកនឹងបន្តអនុវត្ត ការតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្មដែលបានដាក់ចេញនេះ នៅក្នុងកម្មវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម នៅក្រាបបន្ទាប់។

អនុសាសន៍ទី២÷ [.....]

[អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] បានខិតខំប្រឹងប្រែងនៅក្នុងការបំពេញបន្ថែមទៅលើ [.....] របស់ខ្លួនស្របទៅតាម [លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ]។ ប៉ុន្តែ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] នៅមិនទាន់អនុវត្តបានពេញលេញនៅឡើយទេ សវនករសូមដាក់ចេញនូវអនុសាសន៍ឱ្យ [អង្គភាពក្រោមនិវាទ អ.ស.ហ.] បន្តខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបំពេញបន្ថែមនូវ [.....] របស់ខ្លួនឱ្យស្របទៅតាម [លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ]។ សវនករទទួលបន្ទុកនឹងបន្តអនុវត្តការតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្មដែលបានដាក់ចេញនេះ នៅក្នុងកម្មវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មនៅត្រាបន្ទាប់។

១០. ឧបសម្ព័ន្ធ

សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវដាក់បញ្ចូលនូវឧបសម្ព័ន្ធពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មរបស់ខ្លួន។ ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ ប្រពិភ្វសវនកម្មនិងសវនករទទួលបន្ទុក អនុប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន និងប្រធានការិយាល័យក្រោមនិវាទរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីណែនាំនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៨

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣



អគ្គនាយកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ប្រធាន

ឈុន សម្បត្តិ